

एम०सी० उप्रेती,  
अपर सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक, उद्योग,  
उद्योग निदेशालय,  
उत्तराखण्ड, देहरादून।

औद्योगिक विकास अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक: ०८ जुलाई,  
जून, 2011

विषय: वित्तीय वर्ष 2011-12 हेतु उत्तराखण्ड हथकरघा एवं हस्तशिल्प विकास परिषद को सहायता योजनान्तर्गत धनराशि स्वीकृत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-209/XXVII/2011 दिनांक 31 मार्च, 2011 एवं आपके पत्र संख्या: 909/उ०नि०(दो)-21/उ०ह०ह०/बजट-मॉग/2011-12 दिनांक 27.05.2011 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2011-12 हेतु उत्तराखण्ड हथकरघा एवं हस्तशिल्प विकास परिषद को सहायता योजनान्तर्गत ₹25.00 लाख (₹ पच्चीस लाख मात्र) की धनराशि व्यय हेतु आपके निर्वर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- उक्त धनराशि आपके निर्वर्तन पर इस आशय से रखी जा रही है कि स्वीकृत धनराशि का व्यय उन्हीं मदों में किया जायेगा, जिस हेतु धनराशि स्वीकृत की जा रही है। व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है तथा इस संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों/आदेशों का कड़ाई से अनुपालन किया जायेगा। यह आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने से वित्तीय नियमों का उल्लंघन होता हो।

3- उक्त स्वीकृत धनराशि का व्यय वित्त विभाग के शासनादेश दिनांक 31 मार्च 2011 के अनुसार सम्भावित व्यय की फेजिंग (त्रैमास के आधार पर) करते हुए की जायेगी। अगली किश्त की धनराशि का व्यय तभी किया जायेगा जब पिछली किश्त का पूर्ण उपयोग करते हुए प्रशासनिक विभाग/वित्त विभाग को अवगत करा दिया जायेगा।

4- वितरण अधिकारी द्वारा उक्त धनराशि का मासिक व्यय विवरण का रजिस्टर बी०एम०-8 का प्रपत्र पर रखा जायेगा, और पूर्व के माह का व्यय विवरण उक्त अधिकारी द्वारा अनुवर्ती माह की 05 तारीख तक उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी को बजट मैनुअल की अध्याय-13 के प्रस्तर-116 की व्यवस्थानुसार प्रेषित किया जायेगा, और प्रस्तर-128 की व्यवस्थानुसार उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी द्वारा पूर्ववर्ती माह का संगत व्यय विवरण अनुवर्ती माह की 25 तारीख तक वित्त विभाग को प्रेषित किया जायेगा और नियमित रूप से सरकार/शासन को उक्त विवरण प्रेषित नहीं किया जाता है तो उत्तरदायी अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने हेतु सक्षम प्रस्तर को अवगत कराया जायेगा। प्रशासनिक विभाग प्रस्तर-130 के आधीन उक्त आवंटित धनराशि के व्यय का नियंत्रण करेंगे।

5- स्वीकृत धनराशि का आहरण एवं व्यय वित्त विभाग के उपरोक्त शासनादेश दिनांक 31 मार्च, 2011 में उल्लिखित शर्तों के अधीन किया जायेगा।

6- स्वीकृत धनराशि का आहरण उक्त प्रस्तर-3 के अनुसार किया जायेगा एवं उत्तरांचल हथकरघा एवं हस्तशिल्प विकास परिषद के पी०एल०ए०/बैंक खाते में जमा किया जायेगा, यदि उक्त धनराशि बैंक खाते में रखी जाती है तो इससे अर्जित समस्त ब्याज की धनराशि को वित्त विभाग के दिशा निर्देशों के

अनुसार राजकोष में जमा किया जायेगा। बैंक में धनराशि के आहरण की सूचना समय-समय पर शासन को भी उपलब्ध करायी जायेगी।

7- स्वीकृत धनराशि का आहरण करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जायेगा कि इस मद में स्वीकृत सम्पूर्ण धनराशि का पूर्ण उपयोग कर लिया गया है।

8- स्वीकृत की गयी धनराशि का पूर्ण उपयोग दिनांक 31 मार्च, 2012 तक कर लिया जायेगा। व्यय की गयी धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं योजना की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति का विवरण शासन को उपलब्ध कराया जायेगा। व्यय के उपरान्त यदि कोई धनराशि अवशेष रहती है तो उसे दिनांक 31.03.2012 तक शासन को समर्पित किया जायेगा। व्यय मात्र उन्हीं योजना/कार्यों पर किया जायेगा, जिन कार्यों हेतु धनराशि स्वीकृत की जा रही है।

9- धनराशि का नियमानुसार आहरण/व्यय हेतु सम्पूर्ण उत्तरदायित्व आहरण वितरण अधिकारी का होगा।

10- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 के अनुदान संख्या-23, के मुख्य लेखाशीर्षक 2851 ग्रामीणोद्योग तथा लघु उद्योग, 00-आयोजनागत, 103-हथकरघा उद्योग, 07-उत्तरांचल हथकरघा एवं परताशिल्प विकास परिषद को सहायता, 20-सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता के नामे डाला जायेगा।

11- यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-209/XXVII(1)/2011 दिनांक 31 मार्च, 2011 में इंगित निर्देशानुसार निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(एम0सी0 उप्रेती)

अपर सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 1593(1)/VII-II-11/100-A-उद्योग/2006 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्य हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, देहरादून।
3. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी।
4. निजी सचिव-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. अपर सचिव, वित्त (बजट), उत्तराखण्ड शासन।
6. अपर सचिव नियोजन उत्तराखण्ड शासन।
7. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. वित्त अनुभाग-2
9. गार्ड-फाइल।

आज्ञा से,

(एम0सी0 उप्रेती)

अपर सचिव।